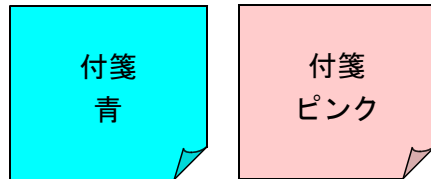


# 準備は？

準備するものは、下記の3つです。  
すぐ準備できます。

## 【準備するもの】

□付箋紙 = 青、ピンクなど2色を準備してください。  
一人に10枚位ずつ配布しておきます。

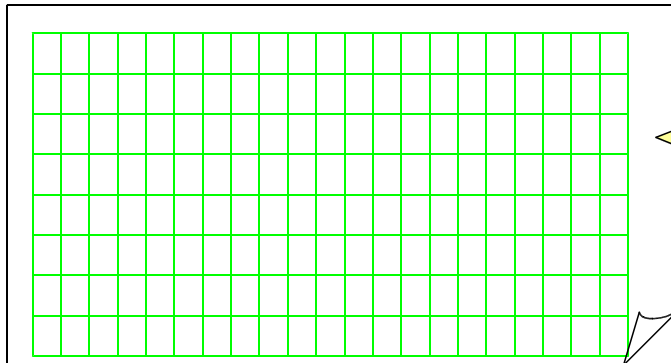


付箋紙の大きさは、75mm×75mmがおすすめです。

事前に記入の仕方を確認します。

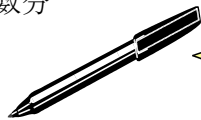
- ①「青には、参考になる点や成果、ピンクには、疑問点や課題」
- ②「ノリ部分が上、横書き」
- ③「キーワード的に箇条書きで表現」などが考えられます。

□ワークシート（模造紙） = グループ（4～6人）に1枚ずつ



マス目の入っているものがおすすめです。

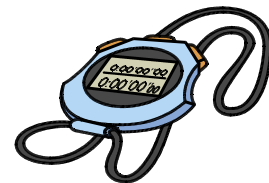
□サインペン = 参加者数分



見やすくするためにサインペンがおすすめです。

【その他】 □ワークシートに記入するためのラッションペン（裏うつりしないマジックペンがおすすめ）

□時間を確認するためのタイマー（キッチンタイマー）  
（PCでフリーソフトのタイマーを利用すると、会場全体で時間を確認できます。）



残り時間



# 会場づくりは？

場の設定の例を図で示します。  
机，椅子を並び替えて，会場づくりをお願いします。

